



Coop 02

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

แบบตอบรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท ไทย โลอ้อน เมนทารี จำกัด.....
ที่อยู่เลขที่.....99.....หมู่ที่.....3.....ถนน.....-.....ซอย.....-.....ตำบล/แขวง.....คลองหลา.....
อำเภอ/เขต.....คลองหอยโข่ง.....จังหวัด.....สงขลา.....รหัสไปรษณีย์.....90115.....
โทรศัพท์.....074-227-206.....โทรสาร.....-.....E-mail:.....yamonporn@lionairthai.com.....

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

ตามที่สำนักงานสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ขอความอนุเคราะห์รับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา
สถานประกอบการได้พิจารณาแล้ว


ยินดีรับนิสิตดังรายชื่อต่อไปนี้เข้าปฏิบัติสหกิจศึกษา

1. นางสาวบิลมัสสลา เบ็ญสลามัน.....แผนก/หน้าที่.....เจ้าหน้าที่ให้บริการผู้โดยสาร.....
2.แผนก/หน้าที่.....
3.แผนก/หน้าที่.....
4.แผนก/หน้าที่.....
5.แผนก/หน้าที่.....
6.แผนก/หน้าที่.....

ตั้งแต่วันที่ ...29 พฤศจิกายน 2564..... ถึงวันที่ 18 มีนาคม 2565.....

ไม่สามารถรับนิสิตเข้าปฏิบัติสหกิจศึกษาได้

เนื่องจาก

ลงชื่อ..........(ฝ่ายบุคคล) (แทน)

(...นางยมลพร ประยูรชาติ.....)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าพนักงานบริการผู้โดยสาร.....

วันที่.....1 กันยายน 2564.....

หมายเหตุ ขอความกรุณาระบุ
ความพร้อมนิสิตให้ตรง



รายละเอียดงานเพื่อมหาวิทยาลัยจะได้เตรียม
กับความต้องการของหน่วยงาน

โครงการสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ

Thaksin University Cooperative Education Project

รายละเอียดงานสหกิจศึกษา

เรียน หัวหน้าโครงการสหกิจศึกษา

สถานประกอบการ / หน่วยงาน ขอเสนอรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ / หน่วยงาน

ชื่อสถานประกอบการ / หน่วยงาน

(ภาษาไทย) บริษัท ไทย โลอัน เมนทารี จำกัด

(ภาษาอังกฤษ) Thai Lion Mentari Co., Ltd.

ที่อยู่เลขที่ 99 หมู่ที่ 3 ถนน - ซอย - ตำบล คลองหลา

อำเภอ คลองหอยโข่ง จังหวัด สงขลา รหัสไปรษณีย์ 90115

โทรศัพท์ 074-227206/ 0909949006 โทรสาร -

Website <https://www.facebook.com/Thai-Lion-Air-Hat-Yai-International-Airport-200478433909132>

ลักษณะการดำเนินงาน ธุรกิจสายการบินพาณิชย์

ชื่อผู้จัดการสถานประกอบการ/หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อ-สกุล นาย ลีตล พวงสุวรรณ

ตำแหน่ง ผู้จัดการสถานีหาดใหญ่ โทรศัพท์ 074-227-206 โทรสาร -

หากมหาวิทยาลัยทักษิณประสงค์จะติดต่อประสานงาน (การนิเทศงานนิสิตและประสานงานอื่นๆ) ขอให้

 ติดต่อกับผู้จัดการโดยตรง มอบหมายให้บุคคลต่อไปนี้ประสานงานแทน

ชื่อ - นามสกุล นางยมลพร ประยูรชาติ

ตำแหน่ง หัวหน้าพนักงานบริการผู้โดยสาร แผนก การโดยสาร

โทรศัพท์ 074-227206/ 0909949006 โทรสาร -

E-mail yamonporn@lionairthai.com

2. คุณสมบัติของนิสิตที่ต้องการ (เพิ่มเติม) รายละเอียดเกี่ยวกับงาน และสวัสดิการที่เสนอให้นิสิต

ความสามารถทางวิชาการหรือทักษะที่นิสิตควรมี ทักษะการบริการ, ทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน
ภาษาอังกฤษเบื้องต้น และการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

ข้อกำหนดอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ต้องนำติดตัวไประหว่างปฏิบัติงาน หรืออื่นๆ โปรดระบุ) -

สวัสดิการที่ขอเสนอให้นิตินระหว่างปฏิบัติงาน

ที่พัก ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิตินรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

รถรับส่งไป-กลับระหว่างสถานประกอบการ ที่พักและชุมชนใกล้เคียง

ไม่มี มี ไม่เสียค่าใช้จ่าย

นิตินรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง _____ บาท/เดือน/วัน

อาหาร ไม่มี มี _____ มื้อ/วัน

ค่าตอบแทน ไม่มี มี _____ บาท/วัน หรือ บาท/เดือน

สวัสดิการอื่นๆ ถ้ามี โปรดระบุ _____

การแต่งกายในระหว่างการปฏิบัติงาน

ชุดนิติน แบบฟอร์มตามที่หน่วยงานกำหนด อื่นๆ _____

การไปรายงานตัว

ก่อนการฝึกงาน ในวันที่ 22 พ.ย. 2654 วันแรกของการปฏิบัติงาน

3. รายละเอียดเพิ่มเติม

(โปรดระบุมาตรการและแนวทางในการดูแลนิตินในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19))

- นักศึกษาต้องได้รับการตรวจวัดอุณหภูมิก่อนเข้าอาคารผู้โดยสารทุกครั้ง
- นักศึกษาต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคารผู้โดยสาร
- นักศึกษาควรได้รับวัคซีนป้องกันโควิด-19 มาแล้ว
- นอกเหนือเวลาปฏิบัติงานไม่ควรไปในที่แออัด ที่เสี่ยงต่อการแพร่เชื้อ
- หากนักศึกษามีอาการไข้ ไอ มีน้ำมูก เจ็บคอ ให้แจ้งกับผู้ดูแลนักศึกษาทันที ก่อนที่จะมาปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



(ลงชื่อ) นางยมลพร ประยูรชาติ (ผู้ให้ข้อมูล)

ตำแหน่ง หัวหน้าพนักงานบริการผู้โดยสาร

วันที่ 1 กันยายน 2564